



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura
Unidad Orgánica	Jefatura
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista Administrativo Parlamentario
Dependencia jerárquica	Jefatura

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar gestiones y acciones ante el Congreso de la República para el cumplimiento de los objetivos de la entidad en el marco de sus competencias

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar gestiones parlamentarias en los asuntos y proyectos de la ANIN.
- 2 Informar el estado de los proyectos de ley, dictámenes, autógrafos u otros vinculados a las competencias sobre la ANIN.
- 3 Participar en las actividades parlamentarias que resulten de interés para la ANIN, según sea requerido.
- 4 Proponer estrategias de coordinación con el Congreso de la República a fin de alcanzar los objetivos institucionales, según corresponda.
- 5 Realizar seguimiento y monitoreo a los pedidos de información formulados por los Congresistas de la República
- 6 Prestar asistencia a la Jefatura de la Anin, en las comisiones y asuntos oficiales requeridos por el Congreso de la República.
- 7 Revisar y mantener actualizado la documentación administrativa referidas a los asuntos que la ANIN, gestionada en el parlamento.
- 8 Formular y ejecutar las medidas necesarias para el trámite adecuado de los pedidos de información y opinión formulados por el Congreso de la República, de acuerdo a las normas vigentes, supervisando su atención oportuna.
- 9 Realizar gestiones en materia de procedimientos parlamentarios y elaborar informes a pedido de la Jefatura relacionadas a sus actividades y funciones.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

Tres (03) meses, renovable en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título Universitario en Derecho o Ciencias Políticas o Administración o Economía o Contabilidad. <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No Aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No Aplica</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado	No Aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No Aplica						Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria																																													
	Secundaria																																													
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																													
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																													
X	Universitaria		X																																											
	Maestría		Egresado		Grado																																									
No Aplica																																														
	Doctorado		Egresado		Grado																																									
No Aplica																																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Reglamento del Congreso de la República, Derecho Parlamentario, Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Constitución Política de Perú, procedimientos parlamentarios, constitucionales y legislativos.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa o Especialización en Gestión Pública (Mínimo de 120 Horas No Acumulativas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como analista y/o apoyo y/o asistente y/o afines a la función

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No Aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pensamiento analítico y estratégico, Comunicación efectiva, Tolerancia a la presión, Orientación a Resultados

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica